



ประกาศโรงเรียนสตรีวิทยา
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวแบบเหมาบริการ

ด้วย โรงเรียนสตรีวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวแบบเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑. เจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
๒. เจ้าหน้าที่บริการอัดสำเนา กลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารวิชาการ

- ๑) วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- ๒) เพศชาย หรือหญิง สำหรับเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๓) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี
- ๔) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีเป็นอย่างดี
- ๖) มีความรับผิดชอบในการทำงาน ขยัน อดทน ซื่อสัตย์ อธิษาศัยดี มีใจรักงานบริการ
- ๗) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและประสานงาน
- ๘) มีความประพฤติดี ไม่เคยต้องโทษ คือ ถูกคุมขัง ยกเว้นกรณีโทษที่กระทำโดยประมาท
- ๙) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานทางราชการหรือเอกชน

๒.๒ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการอัดสำเนา กลุ่มบริหารวิชาการ

- ๑) เป็นเพศหญิงหรือเพศชาย เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๒) มีสัญชาติไทย
- ๓) อายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี
- ๔) วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา
- ๕) มีความรับผิดชอบในการทำงาน ขยัน อดทน ซื่อสัตย์ อธิษาศัยดี มีใจรักงานบริการ
- ๖) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๗) ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ติดยาเสพติด
- ๘) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ๙) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะการทำผิดร้ายแรงจากที่อื่น
- ๑๐) ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจากคุก โดยศาลพิพากษาถึงที่สุด

/๓. วัน เวลา และสถานที่...

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสตรีวิทยา วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๔.๑ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) |

๕. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

กำหนดการสอบคัดเลือกและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

เวลา	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ทดสอบการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน	
๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนในการทดสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความรู้สามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน โดยเรียงลำดับคะแนนจากมากไปน้อยตามเกณฑ์การตัดสิน หากในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสตรีวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสตรีวิทยา

๗. การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสตรีวิทยา วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๙.๓๐ น. หากไม่มารายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา ดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายขจิตพันธ์ สุวรรณศิริภักดิ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวิทยา